

จรรยาบรรณคู่คา



บริษัท ศิริรินทร์ จำกัด (มหาชน)

## จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ในฐานะผู้นำในการให้บริการด้านสุขภาพแบบครบวงจร มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว เพื่อให้เกิดการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าขึ้น โดยใช้แนวทางและข้อกำหนดจากมาตรฐานสำคัญ อาทิ หลักธรรมาภิบาลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาตรฐานการรายงานความยั่งยืนต่าง ๆ แนวปฏิบัติแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights - UNGPs) ข้อกำหนดขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions) และมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ISO 20400

จรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางให้คู่ค้าของบริษัท ได้แก่ ผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัทอย่างมีความรับผิดชอบ สอดคล้องกับค่านิยมของบริษัท โดยครอบคลุมถึงประเด็นด้านจริยธรรมทางธุรกิจ สิทธิมนุษยชน สิทธิแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหารความเสี่ยง และการจัดหาที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

บริษัทส่งเสริมให้คู่ค้าเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางในจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คู่ค้าสามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการของตนให้มีความยั่งยืนมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าในระยะยาวร่วมกันระหว่างบริษัท คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

### ขอบเขต

จรรยาบรรณนี้ใช้กับคู่ค้าของบริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน) โดยคู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้จัดหา ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ และตัวแทนอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม

### แนวทางปฏิบัติ

#### **1. จริยธรรมทางธุรกิจ**

##### **1.1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์**

- ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต ซื่อตรง โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีแนวทางหรือมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน และพร้อมรับการตรวจสอบจากบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาต เช่น รายงานการเงิน ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรในระบบบริการสุขภาพ เป็นต้น

## 1.2. สนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม รวมถึงการละเว้นจากการใช้เทคโนโลยีหรือวิธีการเข้าถึงข้อมูลของคู่แข่งโดยมิชอบ
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลีกเลี่ยงการกำหนดเงื่อนไขที่กีดกันการแข่งขันหรือผูกขาดตลาดอย่างไม่เป็นธรรม

## 1.3.ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- ไม่เรียกรับ หรือให้สินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ใด ๆ แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยกเว้นกรณีที่เป็นของขวัญที่มีมูลค่าเหมาะสมตามธรรมเนียม และอยู่ภายใต้ นโยบายของบริษัท
- ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หากมี ต้องเปิดเผยข้อมูลอย่าง โปร่งใสทันทีต่อบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการที่เหมาะสม

## 1.4. การคุ้มครองข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญา

- รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากบริษัท รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้ขายและต้องใช้ ข้อมูลนั้นอย่างเหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยชัดเจนเท่านั้น
- ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทหรือบุคคลที่สาม เช่น การนำเครื่องหมายการค้า แบบฟอร์ม หรือเนื้อหาทางวิชาการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

## 1.5. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

- รักษาความมั่นคงของข้อมูล ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยต้องมี มาตรการป้องกันการรั่วไหลหรือการโจมตีทางไซเบอร์อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานอุตสาหกรรม
- รายงานเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้บริษัททราบทันที

## 1.6. ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีความโปร่งใสในการเสนอราคาและการเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท โดยไม่มีการ ให้ผลประโยชน์ใด ๆ เพื่อให้ได้รับงาน หรือมีการล่อลวง
- เปิดเผยมูลต้นทุนและองค์ประกอบของราคาตามที่บริษัทร้องขอ และไม่สมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่งหรือ บุคคลภายนอกเพื่อบิดเบือนราคาหรือแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

## 1.7. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐาน เช่น ผู้บริโภค ผู้ป่วย พนักงาน และผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- มีแนวทางจัดการข้อร้องเรียนและช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเหตุไม่เหมาะสมได้อย่าง ปลอดภัย และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

### 1.8. การเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท

- แจ้งให้บริษัททราบทันที หากบุคลากรของคู่ค้ามีความเกี่ยวข้องเป็นการส่วนตัวกับพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลหรือครอบครัวที่อาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยและได้รับอนุมัติจากบริษัทอย่างเป็นทางการ

## 2. แรงงานและสิทธิมนุษยชน

เคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักกฎหมายในประเทศและมาตรฐานสากล เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) และอนุสัญญาหลักด้านสิทธิแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Conventions)

### 2.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านแรงงานที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในเขตอำนาจที่ตนดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎหมายเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน วันหยุด การลา และสวัสดิการต่าง ๆ
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายแรงงานอย่างสม่ำเสมอ และปรับแนวปฏิบัติให้ทันสมัยและเป็นไปตามข้อกำหนดล่าสุด

### 2.2 เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อลูกจ้างอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

- ไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงอคติในกระบวนการจ้างงานและปฏิบัติต่อพนักงาน ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา สัญชาติ สถานภาพสมรส ความพิการ หรือสถานะอื่นใด
- ส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วมในสถานที่ทำงาน โดยมีกลไกกำกับดูแล หากเกิดการเลือกปฏิบัติ

### 2.3 ไม่บังคับใช้แรงงานหรือข่มขืนใจผู้อื่นให้ทำงานหรือให้บริการโดยวิธีการใด ๆ อันขัดต่อกฎหมาย

- ห้ามใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานที่ต้องทำงานภายใต้การข่มขู่ การกักขัง หรือการยึดทรัพย์สินส่วนตัว
- ห้ามเรียกรับค่าธรรมเนียมการสมัครงานหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากแรงงานโดยมิชอบ
- มีข้อตกลงการจ้างงานอย่างสมัครใจ และอนุญาตให้พนักงานสามารถลาออกได้อย่างเสรีตามกฎหมาย

### 2.4 เคารพสิทธิแรงงานหญิง โดยให้หญิงมีสิทธิตามกฎหมายเท่าเทียมกับแรงงานชาย

- ปฏิบัติต่อแรงงานหญิงอย่างเท่าเทียม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือละเมิดสิทธิในการทำงาน
- ไม่ให้พนักงานหญิงทำงานที่ขัดต่อข้อห้ามตามกฎหมาย เช่น งานที่เป็นอันตรายขณะตั้งครรภ์
- ส่งเสริมความเท่าเทียมในโอกาสการเลื่อนตำแหน่งหรือเข้าถึงตำแหน่งบริหาร

### 2.5 การห้ามล่วงละเมิดทางเพศและการคุกคามในที่ทำงาน

- ห้ามพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศทั้งที่เป็นการกระทำโดยตรงหรือโดยคำพูด การสื่อสาร การข่มขู่ หรือการตะคองร่างกาย

- มีนโยบายชัดเจนเกี่ยวกับการป้องกันและจัดการปัญหาการล่วงละเมิด พร้อมช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัย
  - ดำเนินการสอบสวนและลงโทษอย่างเป็นธรรมเมื่อมีเหตุร้องเรียน
- 2.6 จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด อย่างเหมาะสมตามกฎหมาย
- จ่ายค่าจ้างตรงเวลา และเป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
  - คำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานวันหยุดอย่างถูกต้อง และแสดงในสลิปเงินเดือนอย่างโปร่งใส
  - ห้ามหักค่าจ้างโดยไม่ได้รับความยินยอมจากพนักงานหรือขัดต่อกฎหมาย
- 2.7 ดูแลให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- ดำเนินการตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
  - จัดให้มีการอบรมความปลอดภัย การตรวจสอบความเสี่ยง และการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน
  - มีช่องทางรายงานอุบัติเหตุและอันตราย พร้อมมาตรการตอบสนองฉุกเฉิน
- 2.8 การส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน
- ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและเสริมสร้างศักยภาพในการทำงาน
  - จัดอบรมเกี่ยวกับสิทธิแรงงาน สุขภาพ ความปลอดภัย และจริยธรรมอย่างเหมาะสม
  - สนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.9 มีแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินที่เหมาะสม
- จัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย การเจ็บป่วยเฉียบพลัน หรือภัยธรรมชาติ
  - จัดให้มีอุปกรณ์ฉุกเฉิน เช่น ถังดับเพลิง ชุดปฐมพยาบาล และแผนผังหนีไฟที่พร้อมใช้งาน
  - ฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับวิธีรับมือเหตุฉุกเฉินเป็นประจำ
- 2.10 เคารพสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรองตามกฎหมายแรงงาน
- ไม่ขัดขวางสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่ม สร้างสหภาพแรงงาน หรือการเจรจาต่อรองร่วม
  - ไม่ใช้มาตรการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งพนักงานที่ใช้สิทธิตามกฎหมายเหล่านี้
- 2.11 เสริมสร้างจิตสำนึกเรื่องสิทธิมนุษยชนแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เข้าใจหลักสิทธิมนุษยชนและวิธีการควบคุมสถานการณ์อย่างเหมาะสม
  - หลีกเลี่ยงการใช้กำลังเกินจำเป็น หรือการกระทำที่ละเมิดสิทธิของบุคคล

#### 2.12 จัดทำสัญญาจ้างที่เป็นธรรม

- มีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุขอบเขตหน้าที่ ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อย่างชัดเจน
- ห้ามใช้สัญญาที่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือจำกัดสิทธิของลูกจ้างโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

#### 2.13 การใช้แรงงานจากผู้ให้บริการบุคลากรภายนอก

- หากคู่ค้าใช้แรงงานจากเอเจนซีหรือซัพพลายเออร์ ต้องประกันว่าแรงงานเหล่านั้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานเทียบเท่ากับพนักงานโดยตรง
- ตรวจสอบผู้ให้บริการบุคลากรว่าปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและจรรยาบรรณนี้อย่างเหมาะสม

#### 2.14 การคุ้มครองแรงงานข้ามชาติ

- ไม่เก็บหนังสือเดินทาง หรือยึดเอกสารสำคัญของแรงงานข้ามชาติ
- ให้ข้อมูลการจ้างงานล่วงหน้าในภาษาที่เข้าใจง่าย และรับสมัครโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
- ให้ความเคารพวัฒนธรรม และจัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับสิทธิที่พึงมีตามกฎหมายในประเทศที่ทำงาน

### 3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

#### 3.1. การปฏิบัติตามกฎหมายอาชีวอนามัย และความปลอดภัย

- ปฏิบัติตามกฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแต่ละ ประเทศที่ดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงข้อกำหนดด้านอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE), ระบายอากาศ, การควบคุมสารเคมี, ความร้อน และเสียง
- มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และรายงานต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

#### 3.2. การปฏิบัติงานด้วย ความปลอดภัย

- มีระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัย ที่ครอบคลุมพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยือน
- จัดทำมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย (Safe Operating Procedures: SOPs) และมีการทบทวนเป็นระยะหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะงาน พร้อมอบรมให้พนักงานเข้าใจวิธีการใช้อย่างถูกต้อง
- ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย เพื่อ ควบคุมและป้องกันการเจ็บป่วยและอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน

#### 3.3. การตรวจติดตามและรายงาน

- มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยรวมถึงการเก็บข้อมูลอุบัติเหตุ (Incident Reporting) และการสังเกตการณ์ความปลอดภัย (Safety Observation)

- รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์เกือบเกิด (Near Miss) อย่างโปร่งใส และวิเคราะห์สาเหตุเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

#### 3.4. การสื่อสารและการอบรมความปลอดภัย

- ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยโดยการให้ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสาร โปสเตอร์ การประชุม และออนไลน์
- อบรมพนักงานและผู้รับเหมาทุกคนก่อนเข้าพื้นที่ทำงาน ครอบคลุมเนื้อหา เช่น การใช้อุปกรณ์ ความเสี่ยงเฉพาะของไซต์งาน และมาตรการฉุกเฉิน
- มีการประเมินผลการอบรมและทบทวนความเข้าใจของผู้เข้าอบรมอย่างต่อเนื่อง

#### 3.5. การดูแลสุขภาพพนักงานเชิงป้องกัน

- สนับสนุนการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีน และสุขภาพจิตใจของพนักงาน
- พิจารณาจัดให้มีพื้นที่พักผ่อนที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในช่วงเวลาทำงาน

#### 3.6. การเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุข

- วางแผนและฝึกซ้อมกรณีเกิดโรคติดต่อ เช่น COVID-19 หรือโรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- จัดหาหน้ากาก อุปกรณ์ฆ่าเชื้อให้เพียงพอ และกำหนดนโยบายการเว้นระยะห่างหากมีการระบาด

### 4. ด้านสิ่งแวดล้อม

#### 4.1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

- ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ เช่น พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ, พ.ร.บ.โรงงาน, พ.ร.บ.ควบคุมมลพิษ และกฎหมายเกี่ยวกับของเสียอันตราย
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) หากเกี่ยวข้อง

#### 4.2. การประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

- ต้องระบุความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น มลพิษทางอากาศ น้ำ เสียง และต้องมีมาตรการลดหรือป้องกันผลกระทบอย่างเป็นระบบ
- ควรประเมินและจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG Emissions) ตาม Scope 1, 2 และหากเป็นไปได้ ควรเริ่มต้นรวบรวมข้อมูล Scope 3

#### 4.3. การใช้ทรัพยากรและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น น้ำ วัสดุ และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และลดการสูญเสียในกระบวนการ
- ส่งเสริมการรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) เพื่อลดของเสียและผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ใช้หลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ในการบริหารจัดการวัสดุและผลิตภัณฑ์

- ร่วมมือกับผู้รับเหมาหรือคู่ค้าชั้นถัดไปในการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ หรือวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### 4.4. การจัดการของเสียและมลพิษอย่างเป็นระบบ

- ต้องมีระบบคัดแยกของเสีย เช่น ขยะติดเชื้อ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และของเสียอันตราย ตามกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- จัดเก็บ ขนส่ง และกำจัดของเสียอย่างปลอดภัย โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมให้มีการลดของเสียตั้งแต่ต้นทาง โดยใช้เทคโนโลยีสะอาด หรือออกแบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 4.5. การบริหารจัดการน้ำและพลังงานอย่างยั่งยืน

- ควรมีระบบอนุรักษ์การใช้น้ำ เช่น การใช้น้ำหมุนเวียน การตรวจสอบการรั่วไหล หรือการใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ
- ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ หรือไฟฟ้าจากแหล่งพลังงานหมุนเวียน
- ตรวจวัดและวิเคราะห์การใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและต้นทุนในการดำเนินงาน

#### 4.6. การเตรียมความพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- ประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น น้ำท่วม ความแห้งแล้ง หรือคลื่นความร้อน
- พิจารณาปรับแผนดำเนินงานให้มีความยืดหยุ่นต่อสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง (climate resilience)
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในพันธกิจลดคาร์บอน เช่น Carbon Neutrality, Net Zero, หรือ Science-Based Targets

#### 4.7. การตรวจติดตามและการเปิดเผยข้อมูลสิ่งแวดล้อม

- มีระบบตรวจสอบและติดตามผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เช่น การวัดค่าฝุ่น ค่าน้ำเสีย หรือปริมาณขยะ
- จัดทำรายงานและเก็บบันทึกข้อมูลสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลต่อบริษัทตามความจำเป็น

#### 4.8. การสื่อสารและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- ควรสร้างความตระหนักรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรม ป้ายประกาศ หรือประชุมความปลอดภัย
- สนับสนุนกิจกรรม CSR ที่เกี่ยวข้องกับการปลูกต้นไม้ การจัดการขยะในชุมชน หรือการศึกษาเรื่องสิ่งแวดล้อมร่วมกับบริษัท

## 5. ด้านสังคมและชุมชน

### 5.1. การเคารพสิทธิและความคิดของชุมชน

- ดำเนินธุรกิจโดยเคารพสิทธิของบุคคลในชุมชนโดยรอบ ทั้งในด้านวัฒนธรรม ความเชื่อ วิถีชีวิต และทรัพยากรของชุมชน
- หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และสังคมของชุมชน

### 5.2. การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

- มีช่องทางการสื่อสารกับชุมชนที่เปิดเผย เข้าถึงได้ และต่อเนื่อง เช่น การประชุม การปรึกษาหารือ หรือสื่อสารผ่านผู้นำชุมชน
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีโอกาสให้ชุมชนซักถาม/เสนอความคิดเห็นก่อนเริ่มกิจกรรมที่อาจมีผลกระทบ

### 5.3. การมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมเพื่อสังคม

- สนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสร่วมกิจกรรมอาสา เช่น การบริจาค การให้ความรู้ การตรวจสุขภาพชุมชน
- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงบทบาทของตนในการช่วยเหลือสังคมและทำงานร่วมกับชุมชนอย่างมีจริยธรรม

### 5.4. การส่งเสริมเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ของชุมชน

- พิจารณาว่าจ้างแรงงานจากท้องถิ่น หรือจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการรายย่อยในพื้นที่
- สนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เช่น การศึกษา การสาธารณสุข การพัฒนาผู้ประกอบการชุมชน (SMEs)

### 5.5. การประเมินและติดตามผลกระทบทางสังคม

- ดำเนินการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment: SIA) หากกิจกรรมอาจส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ
- มีช่องทางรับฟังข้อร้องเรียนจากชุมชน และกลไกรับมือและเยียวยาผลกระทบหากเกิดขึ้นจริง

## 6. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

### 6.1. การประเมินและบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ

- ต้องมีระบบระบุและประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร วัตถุดิบ การขนส่ง เทคโนโลยี และสาธารณูปโภค
- มีแผนลดความเสี่ยงในระดับปฏิบัติ เช่น การจ้างงานสำรอง การกระจายแหล่งวัตถุดิบ หรือระบบสำรองข้อมูล (data backup)

6.2. การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน

- จัดทำ แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ที่ครอบคลุมการฟื้นฟูการทำงานในกรณีเกิดเหตุ เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือระบบเทคโนโลยีล่ม
- ฝึกซ้อมแผนเป็นประจำ และมีการตรวจสอบความพร้อมของพนักงานและทรัพยากรที่จำเป็น

6.3. การสื่อสารในภาวะวิกฤต

- ควรมีระบบแจ้งเตือนล่วงหน้าและแผนการสื่อสารภาวะวิกฤตแก่พนักงาน ผู้บริหาร และลูกค้าของบริษัท โดยข้อมูลต้องถูกต้อง ทันเวลา และส่งต่ออย่างปลอดภัยภายใต้หลักการสื่อสารที่รับผิดชอบ

7. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน

7.1. การส่งเสริมจรรยาบรรณและมาตรฐาน ESG ในห่วงโซ่อุปทาน

- ควรส่งเสริมและผลักดันให้คู่ค้าชั้นถัดไปของตนปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท หรือเทียบเท่าตามแนวปฏิบัติสากล
- สนับสนุนให้คู่ค้ารายย่อยเข้าใจหลักสิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน

7.2. การคัดเลือกและประเมินซัพพลายเออร์ตามหลัก ESG

- ควรมีเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าโดยพิจารณาปัจจัย ESG ร่วมด้วย เช่น มินนโยบายแรงงาน หรือการจัดการของเสีย
- มีระบบประเมินคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ พร้อมเสนอแนะแนวทางพัฒนาแก่ซัพพลายเออร์ที่มีความเสี่ยง

7.3. การตรวจสอบและรายงาน

- ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในห่วงโซ่อุปทานเมื่อบริษัทร้องขอ
- หากพบการละเมิดที่มีสาระสำคัญ คู่ค้าต้องดำเนินการแก้ไขหรือเลิกความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม

บริษัททบทวนจรรยาบรรณคู่ค้าเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญอันสมควรแก่การทบทวน และจะสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ

จรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ เป็นฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2568 เป็นต้นไป โดยมีมติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2568



นายเสนีย์ จิตตเกษม  
ประธานกรรมการบริษัท